

**8****Site d'école WordPress du Rectorat de Dijon****Apparence du site**

Les sites WordPress hébergés au rectorat ont tous le même thème (la même structure) et la même charte graphique (couleurs)

Tout en respectant ce thème, on peut personnaliser son site : en-tête, jeu de couleurs, arrière-plan, menu principal horizontal, menu latéral droit, podium (facultatif), page d'accueil.

Les sites WordPress ont un format qui s'adapte automatiquement au support sur lequel ils sont ouverts : l'apparence s'adapte à la taille de l'écran, il y a une apparence spécifique pour les smartphones.

---

**1. Personnaliser le site**

---

**Menu Tableau de bord / Apparence / Personnaliser****Identité du site :**

Titre du site = nom de l'école

Slogan (facultatif) : pour l'afficher, cocher Afficher le texte d'en-tête

Icône du site (facultative) taille obligatoire = 512x512 px

**Couleurs :**

Couleur du texte d'en-tête (en fonction de l'image d'en-tête insérée)

Couleur d'arrière-plan (ce qu'on voit autour de la page du site sur un écran assez grand)

Thème de couleur : couleurs des bandeaux, et titres de widgets et articles, hyperliens...

**Image d'en-tête** (facultative) : taille obligatoire 978x120 px

**Image d'arrière plan** (facultative)

**Menus** : voir §§ 2 et 3

**Page d'accueil statique :**

Par défaut, la page d'accueil affiche les derniers articles publiés. C'est un format de blog classique. Mais il est possible d'afficher une page statique sur laquelle vous saisissez les coordonnées de l'école et que vous modifiez en fonction des événements importants au fil de l'année scolaire.

- Cocher « Une page statique ».
- Sélectionner la page à afficher (WordPress crée une page d'exemple, vous pouvez la renommer page d'accueil)
- Page des articles : laisser vide.

Choisir une page statique n'empêche pas une certaine interactivité sur la page d'accueil :

- utilisation de l'option « mis en avant » pour publier un article au-dessus de la page statique,
- utilisation de l'emplacement Podium pour afficher des titres d'articles au-dessus de la page statique.

Cliquer sur **Enregistrer** en haut à gauche avant de quitter la Personnalisation du site.

## 2. Menu Principal

Il n'est pas obligatoire de créer un menu principal. Vous pouvez utiliser le site d'école comme un blog avec un simple affichage des articles du plus récent au plus ancien. Mais si vous souhaitez organiser vos articles par catégories, il faut un menu principal (horizontal).

### Menu Tableau de Bord / Apparence / Menus

Si aucun menu n'est créé : cliquer sur **Créer un nouveau menu**

Le nommer Menu principal et l'associer à l'emplacement Menu principal.

Le menu principal peut contenir des pages, des catégories et des liens personnalisés.

Dans la boîte à outils de gauche :

- Ajouter une page : ouvrir le tiroir **Pages**, cliquer sur **Afficher tout**, cocher la ou les pages et cliquer sur **Ajouter au menu**.

- Ajouter une catégorie : ouvrir le tiroir **Catégories**, cliquer sur **Afficher tout**, cocher la ou les catégories et cliquer sur **Ajouter au menu**.

- Ajouter un lien personnalisé : ouvrir le tiroir **Liens personnalisés**, coller l'adresse du site à intégrer au menu principal (exemple : <http://dsden21.ac-dijon.fr>), saisir le texte qui sera affiché dans le menu (ex. DSDEN21) et cliquer sur **Ajouter au menu**.

### Organiser les éléments du menu :

Glisser-déposer les éléments vers le haut ou le bas dans l'encadré structure du menu.

Pour faire des sous-catégories dans le menu, décaler la sous-catégorie d'un niveau vers la droite sous la catégorie mère.



Cliquer sur **Enregistrer le menu**.

Attention : les catégories créées après le dernier enregistrement du menu n'y sont pas automatiquement insérées, il faut les ajouter manuellement et enregistrer le menu.

## 3. Menu latéral droit

Il s'agit d'une barre verticale qui s'affiche à droite des articles du site.

Ce menu est facultatif. Il permet entre autres d'afficher des widgets (petits programmes) tels que :

- Calendar + Today's Events + Upcoming Events (cf fiche 6)
- Nuage d'étiquettes (cf fiche 5)
- MailPoet Subscription Form (cf fiche 7)
- Meta (lien de connexion au tableau de bord, suivi du site par flux RSS)

### Menu Tableau de bord / Apparence / Widgets

Glisser-déposer le widget dans l'encadré Menu latéral droit.

En cliquant sur la petite flèche au bout du widget inséré on peut changer son titre (puis cliquer sur Enregistrer), le supprimer du menu.

Réorganiser les widgets de la barre latérale par glisser-déposer vers le haut ou vers le bas.

---

## 4. Podium

---

Le podium est l'emplacement en haut de la page, sous le menu horizontal. Il peut être utilisé ou pas (par défaut, cet emplacement est vide).

Si vous avez choisi d'afficher les derniers articles publiés sur la page d'accueil, le podium ne présente pas grand intérêt.

### Menu Tableau de bord / Apparence / Widgets

2 widgets peuvent être utilisés dans le podium : (l'un ou l'autre)

#### - **Galerie podium** :

Ce widget insère automatiquement dans le podium tous les articles auxquels on associe l'étiquette « podium » (pas nécessaire de la recréer, elle existe par défaut).

#### - **Articles récents** :

Ce widget insère automatiquement dans le podium les derniers articles publiés.

Il est utile si vous avez choisi d'afficher une page d'accueil statique. Le podium annoncera les dernières publications et dessous vous aurez toujours la page d'accueil statique.

Glisser-déposer le widget dans l'encadré Podium (à droite de l'encadré Menu latéral droit).

Donner un titre au widget et **Enregistrer**.